

प्रेषक,

मनीषा पंवार,  
सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

उप महानिदेशक,  
एन०सी०सी० निदेशालय,  
बंगला नं०पी-४ नागनाथ रोड,  
घंगोड़ा कैन्ट, देहरादून उत्तराखण्ड।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-३

देहरादून, दिनांक: 02 अप्रैल, 2011

विषय: वित्तीय वर्ष 2011-12 के प्रथम त्रैमास में राष्ट्रीय सेना छात्र दल (एन०सी०सी०) की विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु अवचनबद्ध मदों में प्राविधानित धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 3208/2011-12/अवचनबद्ध/वित्त दिनांक: 24 मई, 2011 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय चालू वित्तीय वर्ष 2011-12 के प्रथम त्रैमास में राष्ट्रीय सेना छात्र दल (एन०सी०सी०) की विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु संलग्नक में उल्लिखित विवरणानुसार अनुदान संख्या-11 के अन्तर्गत अवचनबद्ध मदों के अधीन आयोजनागत पक्ष में रु० 481 हजार एवं आयोजनेतर पक्ष में रु० 1067 हजार इस प्रकार कुल धनराशि रु० 1548 (रूपये पन्द्रह लाख अड़तालीस हजार मात्र) की धनराशि को निम्न प्रतिबन्धों के साथ आपके निवर्तन पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2. स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष व्यय केवल स्वीकृत चालू योजनाओं पर ही नियोजन विभाग द्वारा आवंटित परिव्यय की सीमा तक किये जाने का दायित्व आपका होगा और किसी भी दशा में इस धनराशि का उपयोग चालू वर्ष की नयी मदों के क्रियान्वयन हेतु नहीं किया जायेगा। उक्त स्वीकृत धनराशि का व्यय वर्तमान वित्तीय नियमों/शासनादेशों के तहत निम्नलिखित शर्तों के अधीन किया जायेगा:-

1- योजनाओं की विभिन्न मदों पर व्यय शासन के वर्तमान नियमों एवं आदेशों के अनुरूप ही किया जायेगा तथा जहाँ आवश्यक हो सक्षम अधिकारी की पूर्व सहमति/स्वीकृति प्राप्त की जायेगी। फर्नीचर/उपकरण आदि के क्रय हेतु संगत शासनादेशों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 में निहित प्राविधानों अनुसार कार्यवाही पूर्ण होने के उपरान्त ही यथावश्यक धनराशि आहरित/व्यय की जायेगी।

2-यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि उक्त स्वीकृत धनराशि को किसी ऐसी मद पर व्यय न किया जाय जिसके लिए वित्तीय हस्तपुस्तिका तथा बजट मैन्युल के नियमों के अन्तर्गत अन्य सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति की आवश्यकता हो।

3- अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत व्यय न किया जाय और इस प्रकार चालू वित्तीय वर्ष की देनदारी अगले वर्ष के लिए कदापि न छोड़ी जाय।

4-आवंटनों के अनुसार आहरित व्यय विवरण निर्धारित तिथि तक शासन को अवश्य उपलब्ध करा दिये जाय।

5- मितव्ययता के सम्बन्ध में जारी किये गये शासनादेशों अथवा भविष्य में जारी होने वाले शासनादेशों का विशेष रूप से पालन किया जायेगा।

6- व्यय सम्बन्धी जो भी बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उसमें लेखाशीर्षक के साथ-साथ अनुदान संख्या का भी उल्लेख किया जाय।

7- स्वीकृत धनराशि की जिलेवार फांट सम्बन्धित जिलों एवं शासन को तीन दिन के भीतर उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

8- वित्तीय वर्ष 2011-12 में इसके पूर्ववर्ती वर्षों के एरियर भुगतान यदि कोई हो, के विवरण की सूचना अलग से रखी जाय।

9- अप्रैल 2010 से नये पदों के भरे जाने के फलस्वरूप होने वाले व्यय के सापेक्ष श्रेणवार पदों (समूह-क, ख, ग, एवं घ) की सूचना रखी जाय।

10-व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुवल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य अस्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्यक प्राप्त कर ली जाय।

11- निर्माण कार्य पर व्यय करने से पूर्व प्रत्येक कार्य के आंगणनों/पुनरीक्षित आंगणनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ विस्तृत आंगणनों पर सक्षम अधिकारी की टैक्निकल स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्यों की लक्ष्य के अनुसार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुश्रवण अनिवार्य रूप से किया जाय।

12- किसी अनुदान के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि का बगैर शासन की सहमति के किसी भी प्रकार से पुनर्विनियोग पर पूर्ण प्रतिबन्ध है।

13- बजट मैन्युवल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना समय से उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय।

14- वाहय सहायतित परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिए स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान तथा अनुसूचित जन जातियों के लिए ट्राइबल सबप्लान के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष बजट प्राविधान को अन्य योजनाओं हेतु व्यावर्तित न किया जाय।

15- किसी भी शासकीय व्यय हेतु भण्डार क्रय प्रक्रिया उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायेन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-पॉच भाग-1 (लेखा नियम) आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेशों आदि का कठिनाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

16- अनुदान के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की त्रैमासिक फेजिंग प्रशासनिक विभाग अनिवार्य रूप से वित्त विभाग को उपलब्ध करायेंगे, जिससे राज्य स्तर पर कैशप्लॉनिर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई न उत्पन्न हो। धनराशि का आहरण एवं व्यय वास्तविक आवश्यकतानुसार किया जायेगा तथा धनराशि किसी भी दशा में बैंक में पार्किंग हेतु निर्गत नहीं की जायेगी।

3. यह सुनिश्चित किया जायेगा कि विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत अवमुक्त की जा रही धनराशि सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारियों को तत्काल अवमुक्त कर दी जाय। यह भी सुनिश्चित किया जायेगा कि जिन मदों में बजट व्यवस्था है, उन मदों में फील्ड स्तर पर बजट उपलब्ध न होने की स्थिति उत्पन्न न हों।

4. प्रत्येक माह वित्त विभाग को आहरण-वितरण अधिकारियों तथा कोषाधिकारियों को अवमुक्त का विवरण बी0एम0-17 पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

5. इस प्रबन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तमंत्र वर्ष 2011-12 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या: 11 के अधीन लेखा शीर्षक 2202 जामान्य शिक्षा, 80-सामान्य के अधीन संलग्नक में जलियाँ व्यौरेवार शीर्षक/सुसंगत प्राधानिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

6. यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: 209/XXVII (1)/2011 दिनांक 31 मार्च, 2011 में प्रकृत्त निर्देशों के अनुक्रम में जिर्गत किये जा रहे हैं।

संलग्न यथोक्त

सचिव,

(सचिव पंचार)

सचिव।

संख्या:17/P/XXIV-3/11/02(24)11 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालोडाकार उत्तराखण्ड देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
- 3- निजी सचिव, मा० शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड।
- 4- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
- 5- निजी सचिव, सचिव विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड शासन।
- 6- आयुक्त, कुमायू पण्डित नैनीताल/गढ़वाल एडिल पौड़ी।
- 7- निदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
- 8- निदेशक, कोषागार एवं वित्त संदाय, 23 लक्ष्मी नगर, लालनगाला देहरादून।
- 9- राजस्व जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 10- राजस्व कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 11- बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशकलय सचिवालय।
- 12- निति विभाग (अनुभाग-3) उत्तराखण्ड शासन।
- 13- कन्पूडर सेल, वित्त विभाग।
- 14- एनआईसी० राजिवालय परिसर, देहरादून।
- 15- भव्या अनुसार, उत्तराखण्ड शासन।
- 16- गार्ड एडिल।

अक्षा से,

(उमा शुक्ला)  
अपर सचिव।

अक्षा  
अपर

(धनराशि हजार रु० में)

| क्र० सं० | लेखाशीर्षक एवं मानक मद                               | वित्तीय वर्ष 2011-12 के लिये बजट प्राविधिकान |          | प्रथम त्रैमास हेतु स्वीकृति हेतु प्रस्तावित धनराशि |          |
|----------|--|--|----------|--|----------|
|          |  | आयोजनागत                                     | आयोजनेतर | आयोजनागत   | आयोजनेतर |
|          |  | 3  | 4        | 5  | 6        |
| 1        | अनुदान संख्या: 11                                    |  |          |  |          |
| 2202-    | सामान्य शिक्षा                                       |  |          |  |          |
| 80-      | सामान्य  |  |          |  |          |
| 001-     | निदेशन तथा प्रशासन                                   |  |          |  |          |
| 03-      | एन.सी.सी. निदेशालय अधिष्ठान                          |  |          |  |          |
| 1        | 07 मानदेय  | 10   | —        | 2  | —        |
| 2        | 10 जलकर / जल प्रभार                                  | 5  | —        | 1  | —        |
| 3        | 11 लेखन सामग्री ओर फार्मा की छपाई                    | 30   | —        | 7  | —        |
| 4        | 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                        | 100  | —        | 25   | —        |
| 5        | 16 व्यवसायिक व विशेष सेवाओं के लिए भुगतान            | 10   | —        | 2  | —        |
| 6        | 18 प्रकाशन   | 10   | —        | 2  | —        |
| 7        | 19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय                 | 10   | —        | 2  | —        |
| 8        | 22 आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि                       | 10   | —        | 2  | —        |
| 9        | 42 अन्य व्यय   | 200  | —        | 50   | —        |
| 10       | 44 प्रशिक्षण व्यय                                    | 10   | —        | 2  | —        |
| 11       | 45 अवकाश यात्रा व्यय                                 | 50   | —        | 12   | —        |
| 12       | 46 कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय           | 50   | —        | 12   | —        |
| 13       | 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्सम्बन्धी स्टेशनरी क्रय  | 50   | —        | 12   | —        |
|          | 03 का योग  | 545  | —        | 131  | —        |
| 2202-    | सामान्य शिक्षा                                       |  |          |  |          |
| 80-      | सामान्य  |  |          |  |          |
| 800-     | अन्य व्यय  |  |          |  |          |
| 04-      | राष्ट्रीय सेना छात्र दल                              |  |          |  |          |
| 1        | 07 मानदेय  | —  | 2500     | —  | 625      |
| 2        | 11 लेखन सामग्री ओर फार्मा की छपाई                    | —  | 200      | —  | 50       |
| 3        | 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                        | —  | 200      | —  | 50       |
| 4        | 16 व्यवसायिक व विशेष सेवाओं के लिए भुगतान            | —  | 600      | —  | 150      |
| 5        | 18 प्रकाशन   | —  | 25       | —  | 6        |
| 6        | 19 विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय                 | —  | 25       | —  | 6        |
| 7        | 44 प्रशिक्षण व्यय                                    | —  | 20       | —  | 5        |
| 8        | 45 अवकाश यात्रा व्यय                                 | —  | 200      | —  | 50       |
| 9        | 46 कम्प्यूटर हार्डवेयर / सॉफ्टवेयर का क्रय           | —  | 200      | —  | 50       |
| 10       | 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्सम्बन्धी स्टेशनरी क्रय  | —  | 300      | —  | 75       |
|          | 04 का योग  | —  | 4270     | —  | 1067     |
| 2202     | सामान्य शिक्षा –                                     |  |          |  |          |
| 80-      | सामान्य  |  |          |  |          |
| 800-     | अन्य व्यय  |  |          |  |          |
| 05-      | एन.सी.सी. रिमाउण्ट एण्ड वैटनरी स्क्वार्डन की स्थापना |  |          |  |          |
| 1        | 07 मानदेय  | 20   | —        | 5  | —        |
| 2        | 11 लेखन सामग्री ओर फार्मा की छपाई                    | 20   | —        | 5  | —        |
| 3        | 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                        | 25   | —        | 6  | —        |

|   |   |      |      |     |      |
|---|---|------|------|-----|------|
| 4 | 42 अन्य व्यय  | 200  | -    | 50  | -    |
| 5 | 45 अवकाश यात्रा व्यय                                | 50   | -    | 12  | -    |
| 6 | 46 कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय            | 50   | -    | 12  | -    |
| 7 | 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्सम्बन्धी स्टेशनरी क्रय | 30   | -    | 7   | -    |
|   | 05 का योग   | 395  | -    | 97  | -    |
|   | 2202 सामान्य शिक्षा -आयोजनागत                       |      |      |     |      |
|   | सामान्य   |      |      |     |      |
|   | अन्य व्यय   |      |      |     |      |
|   | 07- एयर स्क्वार्डन एन०सी०सी० की स्थापना             |      |      |     |      |
| 1 | 07 मानदेय   | 10   | -    | 2   | -    |
| 2 | 11 लेखन सामग्री ओर फार्मे की छपाई                   | 20   | -    | 5   | -    |
| 3 | 12 कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण                       | 60   | -    | 15  | -    |
|   | 16 व्यवसायिक व विशेष सेवाओं के लिए भुगतान           | 600  |      | 150 |      |
| 4 | 42 अन्य व्यय  | 200  | -    | 50  | -    |
| 5 | 45 अवकाश यात्रा व्यय                                | 50   | -    | 12  | -    |
| 6 | 46 कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय            | 50   | -    | 12  | -    |
| 7 | 47 कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं तत्सम्बन्धी स्टेशनरी क्रय | 30   | -    | 7   | -    |
|   | 07 का योग   | 1020 | -    | 253 | -    |
|   | अनुदान सं० 11 का योग                                | 1960 | 4270 | 481 | 1067 |
|   | योग आयोजनागत एवं आयोजनेतर                           | 6190 |      |     | 1548 |

अनुदान संख्या-11 आयोजनागत एवं आयोजनेतर  $(481+1067)=1548$  हजार  
(रूपये पन्द्रह लाख अड़तालीस हजार मात्र)

310/11

W  
(उषा शुक्ला)  
अपर सचिव।